

Zadania Stałej Komisji w ds. oceny i wydzielania przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej Urzędu Miejskiego w Pabianicach

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonanie oceny i wydzielania przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej,
 - 2) sporządzenie protokołu z likwidacji,
 - 3) przygotowanie wniosków o sposobie likwidacji,
 - 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji.
3. Zadania Komisji może wykonywać zespół przynajmniej czteroosobowy pod przewodnictwem Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
4. Protokół z likwidacji podpisują wszyscy członkowie zespołu.
5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji i prowadzenie obrad,
 - 2) ustalanie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
 - 3) ustalanie składu zespołu, o którym mowa w ust.3,
 - 4) wyznaczenie członka zespołu do wykonywania zadań sekretarza prowadzącego odpowiednią dokumentację,
 - 5) nadzór nad wykonywaniem zadań przez członków Komisji.
6. Do zadań członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) rzetelna i zgodna ze stanem faktycznym ocena i wydzielania przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej,
 - 2) podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji.

Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto